

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Мирновская школа № 1»  
Симферопольского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

от \_\_\_\_\_ 2017г

протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г

№ \_\_\_\_\_

**Локальный акт № 120**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о едином орфографическом режиме**

**1. Общие положения**

**1.1. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в школе.**

1.1. Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающихся и педагогическими работниками школы.

1.2. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

1.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

1.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

1.5. В каждом учебном кабинете должен быть стенд «Пиши правильно».

1.6. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

1.7. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке до урока на правой стороне доски по образцу, например: «*Дома: § 15, упр. № 57.*», «*Дома: стр. 64, отв. на вопрос. 1-5.*», «*Дома: написать сочинение.*», «*Дома: составить план.*» т.д.

**2. Ведение тетрадей обучающимися школы.**

3.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).

3.2. Разрешаются тетради на печатной основе.

3.3. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 8-го класса.

3.5. Для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

3.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.7. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

3.8. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу*.

3.9. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер упражнения, задачи, вопросы *согласно образцу*.

3.10. Для выполнения всех видов обучающих работ по русскому языку и литературе ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

<b>Предмет</b>	<b>5-9 классы</b>	<b>10-11 классы</b>
Русский язык	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь; - 1 тетрадь для контрольных работ.
Литература	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.	- 1 рабочая тетрадь, - 1 тетрадь для контрольных работ.

В тетрадях по русскому языку:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока;
- пропускать строчки в работе запрещается;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

3.11. Для выполнения всех видов обучающих работ по математике, алгебре и геометрии ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

<b>Предмет</b>	<b>5-6 классы</b>	<b>7-11 классы</b>
Математика	- 2 рабочие тетради, - 1 тетрадь для контрольных работ.	
Алгебра		- 2 рабочие тетради; - 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		- 1 рабочая тетрадь; - 1 тетрадь для контрольных работ.

В тетрадях по математике:

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами; на первой строке указывается, где выполняется работа;
- на второй строке указывается вид работы, тема урока;
- на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания;
- записи необходимо начинать со второй верхней полной клетки;
- между заголовком работы и работой необходимо пропускать 2 клетки;
- между разными заданиями необходимо пропускать 1 клетку;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.

3.12. Для выполнения всех видов обучающих работ по информатике ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

<b>Предмет</b>	<b>8-11 классы</b>
Информатика	-1 рабочая тетрадь

3.13. Для выполнения всех видов обучающих работ по предметам учебного плана ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

<b>Предмет</b>			
Анг. язык	<b>2-4 классы</b>	<b>5-9 классы</b>	<b>8-11 классы</b>
	<b>8-11 классы</b>		
Физика	-1 рабочая тетрадь -1 тетрадь для лабораторных работ -1 тетрадь для контрольных работ		
Химия	-1 рабочая тетрадь -1 тетрадь для практических работ -1 тетрадь для контрольных работ		
Биология	- 1 рабочая тетрадь -1 тетрадь для практических и лабораторных работ (печатная основа)		
География	-1 рабочая тетрадь -1 тетрадь для практических работ (печатная основа)		
История	- 1 рабочая тетрадь		
Обществознание	- 1 рабочая тетрадь		
Крымоведение	- 1 рабочая тетрадь		
Технология	- 1 рабочая тетрадь		
Основы безопасности жизнедеятельности	- 1 рабочая тетрадь		

3.14. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

3.15. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

3.16. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.

3.17. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово (а), предложение (я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву (ы), слово (а), предложение (я).

3.18. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.

3.19. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

3.20. Запрещается для исправления использовать корректор.

3.21. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой, красными чернилами.

3.22. Запрещается записывать домашние задания в тетрадях (только в дневниках).

3.23. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок обязательна во всех тетрадях по всем предметам после каждой работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

#### **4. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся**

4.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки или указывая на них (контрольные работы).

4.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

4.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

4.4. Каждый учитель обязан требовать от обучающихся выполнения работы над ошибками после каждой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.

4.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

4.6. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в классный журнал.

4.7. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

4.8. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

#### **Образец оформления подписи обложки тетради**

Тетрадь

для работ

по русскому языку

обучающегося 8 класса

МБОУ «Мирновская школа №1»

Ф.И. (в родительном падеже)

Тетрадь

для контрольных работ

по русскому языку

обучающегося 8 класса

МБОУ «Мирновская школа №1»

Ф.И. (в родительном падеже)

4.9. При проверке контрольных работ учитель только подчеркивает ошибки.

4.10. Русский язык, математика, иностранные языки тетради проверяются:

- в 5-х (1-е полугодие) после каждого урока у всех обучающихся;

- в 6-х классах (2-е полугодие) один раз в неделю у всех обучающихся;

- в 7-х классах один раз в неделю у всех обучающихся;
- в 8-х и 9-х классах – 1 раз в неделю;
- в 10-х, 11-х классах – 2 раза в месяц.

4.11. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

5. Учителями начальных классов проверяют тетради ежедневно у всех обучающихся по всем предметам.

6. Учителям русского языка и литературы в тетрадях по русскому языку:

6.1. Число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже.

6.2. На отдельной строке указывается, где выполняется работа.

6.3. На отдельной строке указывается вид работы.

6.4. В классной работе указывается тема урока.

6.5. Пропускать строчки в работе запрещается.

6.6. Необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

6.7. Тетради для контрольных работ, по развитию речи (5-е – 11-е классы):

- контрольные работы, диктанты – проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения – проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через семь дней.

7. Учителям математики в тетрадях по математике:

7.1. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами; на первой строке указывается, где выполняется работа.

7.2. На второй строке указывается вид работы, тема урока.

7.3. На третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания.

7.4. Записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки.

7.5. между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.

8. Установить следующие требования к ведению дневников обучающихся:

8.1. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.

8.2. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

8.3. Запрещается использовать корректор.

8.4. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать рисунки, наклейки, аппликации, записи, не относящиеся к учебному процессу.

8.5. Обложка дневника должна быть подписана согласно образцу (Приложение 3).

8.6. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание уроков», «Расписание факультативов, дополнительных занятий, занятий кружков, секций».

8.7. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую и следующую учебные недели.

8.8. Названия учебных предметов на страницах дневника должны быть написаны с большой буквы, названия месяцев – с маленькой.

8.9. Сокращение слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку.

9. Классный руководитель обязан:

9.1. Проверять дневники обучающихся еженедельно.

9.2. Исправлять орфографические и пунктуационные ошибки.

9.3. Контролировать ведение дневников обучающимися.

9.4. Выписывать оценки из журнала.

9.5. Контролировать наличие подписи родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за четвертные, полугодовые и годовые отметки.

9.6. Отметка за ведение дневника не ставится.

9.7.Классным руководителям и учителям – предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать аккуратно, грамотно, разборчивым почерком

9.8.Учителя - предметники обязаны сами выставлять отметки учащимся за устные ответы на уроке.

9.9.Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.

### Приложение 3

#### Дневник

обучающегося (йся) 7 класса

МБОУ «Мирновская школа №1»

Ф.И. в родительном падеже